



ÀREA DE SERVEIS A LA PERSONA I SOSTENIBILITAT
Participació Ciutadana, Infància i Joventut

REGLAMENT DELS CONSELLS DE CENTRES CÍVICS I CASALS MUNICIPALS

TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

Article 1r.

1. El Consell de Centre Cívic i Casal Municipal és un òrgan de participació sectorial i consultiu, contemplat a l'article 11 del Reglament de Participació Ciutadana de 25 de juny de 2002 i de conformitat amb el que preveuen els articles 62 i 63 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
2. Aquest Consell esdevé l'òrgan de representació dels espais públics destinats a la vida associativa i cultural dels territoris i es crea amb la voluntat d'aprofundir en la democràcia local en compliment del mandat de l'article 9.2 de la Constitució Espanyola que atribueix als poders públics l'obligació de promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat de les persones i dels grups en què s'integren siguin reals i efectives, remoure els obstacles que n'impedeixin o en dificultin la plenitud i facilitar la participació de tota la ciutadania en la vida política, econòmica, cultural i social, i de l'article 23 que regula el dret a la participació ciutadana en afers públics.
3. El Consell de Centre Cívic i Casal Municipal es fonamenta en els principis de responsabilitat compartida i subsidiarietat, de corresponsabilitat i consens, sobre la base d'una confiança mútua entre entitats, ciutadania i Administració i en l'ideari que emana del nou model de participació ciutadana el qual ha estat consensuat amb un ampli sector d'entitats i ciutadans i ciutadanes.
4. Els Objectius del Consell són:
 - a. Promoure la corresponsabilitat en la gestió de l'equipament.
 - b. Esdevenir un instrument d'autorregulació en l'organització i el funcionament dels centres cívics i casals municipals.
 - c. Promoure la creació de xarxes sectorials i territorials.



ÀREA DE SERVEIS A LA PERSONA I SOSTENIBILITAT
Participació Ciutadana, Infància i Joventut

- d. Coordinar la programació de l'equipament.
- e. Coordinar les activitats de les entitats i l'ús de l'espai públic.
- f. Facilitar la interrelació entre les entitats i el treball en equip.
- g. Reactivar els equipaments i reforçar el teixit associatiu.
- h. Facilitar la relació fluida entre l'Ajuntament i els/les representants del teixit associatiu.
- i. Vetllar per la bona prestació dels serveis públics permanents i el correcte funcionament de l'espai públic.

Article 2n.

1. Funcions del Consell de Centre Cívic i Casal Municipal

- a. Planificar les línies d'actuació de l'equipament.
- b. Fixar el calendari anyal de reunions del Consell.
- c. Facilitar la utilització dels recursos de l'equipament per part dels ciutadans i ciutadanes, grups i entitats del barri o districte.
- d. Redactar i aprovar la memòria anyal i presentar la mateixa al Servei de Participació Ciutadana, Infància i Joventut de l'Ajuntament.
- e. Fixar les condicions tècniques i econòmiques per a la utilització de les estructures, espais i recursos de l'equipament per part de les entitats interessades dins dels límits de les Ordenances Fiscals.
- f. Constituir els grups de treball o comissions especialitzades que cregui oportunes per a l'acompliment dels objectius del programa d'activitats del centre.
- g. Vetllar pel bon funcionament de l'equipament.



ÀREA DE SERVEIS A LA PERSONA I SOSTENIBILITAT
Participació Ciutadana, Infància i Joventut

TÍTOL II. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT

Article 3r.

1. L'estructura operativa del Consell serà:

- a. La Presidència que recaurà en el/la Regidor/a de Participació Ciutadana que serà qui convoqui a instància pròpia o sol·licitat per el/la Tècnic/a de Participació Ciutadana en el territori o per un terç dels membres del Consell.

El/la Regidor/a de Participació Ciutadana podrà delegar les seves funcions i el seu vot en qualsevol dels Regidors/es del Consistori.

- b. El/la Tècnic/a de Participació Ciutadana en el centre o territori que farà de Secretari/a del Consell.

El Servei de Participació Ciutadana, Infància i Joventut farà les tasques de suport tècnic en tots els temes que tinguin relació amb l'objecte i competències del Consell.

- c. Un/una representant de cada una de les entitats que utilitzin l'equipament de manera habitual designats per cada entitat.

- d. Dos representants dels usuaris i/o usuàries dels serveis i/o de les activitats del centre escollits aleatòriament del llistat dels mateixos.

- e. El/l'Auxiliar Tècnic/a de l'equipament assistirà a les reunions si així ho considera el Consell.

2. El Consell es reunirà de forma ordinària 2 cops a l'any: planificació i avaluació. Es podrà convocar trimestralment a instància de l'Ajuntament o qualsevol de les entitats membres. El Consell celebrarà les reunions extraordinàries que cregui necessàries.

3. El Consell es considera reunit quan hi siguin presents la meitat més un dels seus membres i el/la Tècnic/a de Participació Ciutadana en el territori, i els acords es prendran per consens. Si no s'arriba al consens es procedirà a la votació i els acords seran presos per majoria dels presents.



ÀREA DE SERVEIS A LA PERSONA I SOSTENIBILITAT
Participació Ciutadana, Infància i Joventut

Els vots es comptabilitzen de la següent manera:

- 1 vot per entitat.
 - 1 vot per usuari/a dels serveis i/o activitats representats en el Consell.
 - 1 vot del Servei de Participació Ciutadana .
4. El Consell es renovarà cada any. En cas de dimissió d'algun dels seus membres aquest serà substituït en el termini d'un mes pel Consell.
 5. El Consell quedarà dissolt en cas de dimissió de la meitat més un dels seus membres. En aquest cas l'Ajuntament procedirà en el termini de dos mesos a la constitució d'un nou Consell.
 6. Els serveis municipals que es prestin en els centres seran organitzats i dotats per l'Àrea respectiva, a la qual correspondrà la impulsó, coordinació i supervisió dels mateixos.
 7. Les iniciatives culturals i recreatives de l'Ajuntament directament proposades pels serveis municipals es sotmetran al mateix règim de sol·licitud d'espais i recursos que les d'altres persones o entitats.
 8. La utilització de les sales dels centres cívics i casals municipals i la seva cessió fora d'ús habitual (de dilluns a divendres, de 16'00 a 22'00 h.) es realitzarà d'acord amb les normes d'utilització i full de sol·licitud annexes a aquest Reglament.
 9. En els equipaments on hi ha servei de bar s'ha d'atendre la normativa concreta o s'especifiquen els drets i les obligacions dels adjudicatariis i/o adjudicatàries i de l'Ajuntament.



ÀREA DE SERVEIS A LA PERSONA I SOSTENIBILITAT
Participació Ciutadana, Infància i Joventut

**FULL SOL·LICITUD DE SALA I CLAUS –
PARTICIPACIÓ CIUTADANA, INFÀNCIA I JOVENTUT**

En/Na: _____

Domiciliat/da a: _____

Adreça: _____

Telèfon: _____ DNI: _____ e-mail: _____

SOL·LICITA

Autorització per a utilitzar la/les sala/es _____

de l'equipament _____

per celebrar-hi l'acte següent _____

Horari d'ocupació de la sala _____ Horari duració de l'acte _____

Necessitats d'infraestructura _____

Assistència prevista (màxim) _____ Necessitat de cessió de les claus següents

.....
(A omplir pel Servei de Participació Ciutadana, Infància i Joventut i/o l'equipament)

S'autoritza la utilització de la sala _____

I les claus _____

Al Sr./a. _____

per al dia _____ de les _____ h. a les _____ h.

Santa Coloma de Gramenet, _____ d' _____ de _____

Signat i Segell

NORMES D'UTILITZACIÓ DE LA/LES SALA/LES DELS EQUIPAMENTS (drets i deures)

1. Les sales podran ser utilitzades per les entitats inscrites al Registre Municipal d'Entitats o a altres registres oficials, així com empreses inscrites al registre corresponent, amb la prèvia sol·licitud i posterior autorització.
2. Totes les sol·licituds s'hauran de fer per escrit i seguint les dades del model de sol·licitud imprès a aquest efecte, o bé per telèfon i formalitzant posteriorment la petició per escrit.
3. Serà necessària la sol·licitud prèvia, amb una antelació de deu dies a la realització de l'acte, per als supòsits següents:
 - sol·licitud de sales amb una durada superior a dos dies de l'activitat continuada, incloses les activitats de promoció i difusió d'aquests actes
 - sol·licitud de sales on s'hagin d'incloure pancartes, banderoles, cartells, cartelleres informatives o altre tipus de material diferent a l'usual de l'equipament
 - promocions comercials
4. Les sol·licituds de sala que no hagin tingut resposta negativa, des del lliurament de l'imprès en un període màxim de cinc dies hàbils, s'entendrà que estan autoritzades.
5. Als actes a celebrar no es podrà fer apologia del racisme, xenofòbia o qualsevol ideologia que atempti contra els drets fonamentals dels éssers humans.
6. En cas de període electoral i sempre que l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet cedeixi l'ús, els equipaments municipals restaran a disposició de la Junta Electoral de zona.
7. En cap cas s'acceptaran actes o activitats que, pel seu ressò, es prevegi que superaran l'aforament dels equipaments i/o sales demanades.
8. Els actes s'hauran d'adequar a l'especificat dels centres: les activitats socio-culturals i previ estudi per part del Servei de Participació Ciutadana, Infància i Joventut.
9. L'horari d'obertura dels equipaments és de 16:00 a 22:00 h., de dilluns a divendres.
10. Utilitzar l'equipament únicament amb la finalitat expressada.
11. Deixar les dependències utilitzades en les mateixes condicions que les han trobades. En cas d'utilització d'infraestructures alienes a l'equipament es retiraran al dia següent.
12. La reparació dels possibles desperfectes ocasionats en el transcurs de la celebració i immediatament després de l'acte aniran a càrrec dels organitzadors.
13. Només restaran a la disposició de les entitats les sales sol·licitades i en els horaris sol·licitats.
14. L'Ajuntament podrà negar l'autorització de l'ús de les sales quan les activitats a realitzar puguin causar molèsties evidents per als usuaris dels centres o per als veïns.
15. Les entitats que tinguin la previsió d'utilitzar aparells elèctrics hauran de comunicar-ho als responsables de l'equipament. En tot cas, no es podran connectar aparells de més de 2.000 watts de potència sense autorització expressa.
16. A tota publicitat o documents referents a les activitats que es duguin a terme en espais del centre caldrà que consti que es tracta d'un equipament de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.
17. No es podrà vendre cap producte ni fer activitats de caràcter lucratiu en el recinte de l'equipament sense autorització municipal (excepció dels productes dels equipaments que tinguin bars).
18. No es podran emmagatzemar objectes o materials susceptibles de produir qualsevol tipus de combustió o explosió.
19. Cada equipament disposarà d'un llibre de reclamacions i suggeriment a l'abast dels usuaris i usuàries.
20. No deixar les claus a cap altra entitat sense el consentiment del Servei de Participació Ciutadana, Infància i Joventut.
21. No fer còpies de les claus.



AJUNTAMENT DE
SANTA COLOMA
DE GRAMENET

ÀREA DE SERVEIS A LA PERSONA I SOSTENIBILITAT
Participació Ciutadana, Infància i Joventut